

申請の流れ

詳しくは12ページ

I 申請の準備・提出書類の準備

- ・ 申請する自治体、登録する業種等を確認してください。
- ・ 「別冊1 チェックリスト」、「別冊2 添付書類一覧」を確認し、提出書類をそろえてください。
- ・ 紙の書類はPDF化又は画像データ化してください。

【提出書類】

- ・ 申請地方公共団体申請書（様式A）
- ・ 建設工事請負個別情報<業種入替用>（様式B）
- ・ 建設工事請負個別情報（様式C1）
- ・ 経営事項審査の総合評定値通知書の写し
- ・ 建設業許可通知書の写し又は許可証明書
- ・ 建設業許可に係る申請書類の写し
- * その他申請内容・申請自治体によって必要な書類があります。

詳しくは13ページ

II 【事業者申請ポータル】事業者登録

- ・ 事業者申請ポータルを初めて利用される方は、事業者登録をする必要があります。
- ・ 既に事業者登録が済んでいる方は再度登録する必要はありません。



【手順】

- ① 事業者申請ポータル (<https://saitamapref.servicenow.com/csm>) にアクセス
- ② 事業者申請ポータルの「事業者登録」をクリック
- ③ 事業者情報と管理者情報を入力
 - * 登録後、メールアドレスは修正ができませんので、入力誤りに注意してください。
- ④ 管理者の連絡先メールアドレスに「登録完了・パスワード設定」の案内メールが届く。
- ⑤ 案内に従ってパスワードを設定し、事業者登録終了。

Ⅲ 【事業者申請ポータル】書類の添付／送信

【手順】

- ⑥ 事業者申請ポータル (<https://saitamapref.service-now.com/csm>) にアクセス
- ⑦ 事業者申請ポータルの「競争入札参加資格申請」をクリックしてログイン
- ⑧ 「【工事】新規・追加・抹消・権限変更等」をクリック
- ⑨ 「申請種別」から「業種入替」を選択し、クリップボタンを押して、準備した提出書類を添付する。
- ⑩ 右上の送信ボタンを押す。 * 送信は1回のみとなります。

【工事】新規・追加・抹消・権限変更等 添付書類提出フォーム

【工事】新規・追加・抹消・権限変更等

- ・「申請の手引」等の案内に従って、必要事項を入力し、添付ファイルを追加した上、送信してください。
(必ず定められた期間内に提出してください。期間外の提出は無効となります。)
- ・添付ファイルは、「添付書類名称一覧」のルールに従い、提出してください。
(「添付書類名称一覧」は、申請の手引等に記載しています。)

 *添付ファイルを追加

担当者

審査 太郎

*申請種別

- 新規申請
- 追加申請
- 抹消
- 契約権限の変更
- 建設業許可の許可区
- 業種入替
- その他(再審査、経

←「業種入替」を選択

行政書士 記入欄 (商号又は名称・事業所名) ※行政書士が代理申請する場合は必ず記入してください。

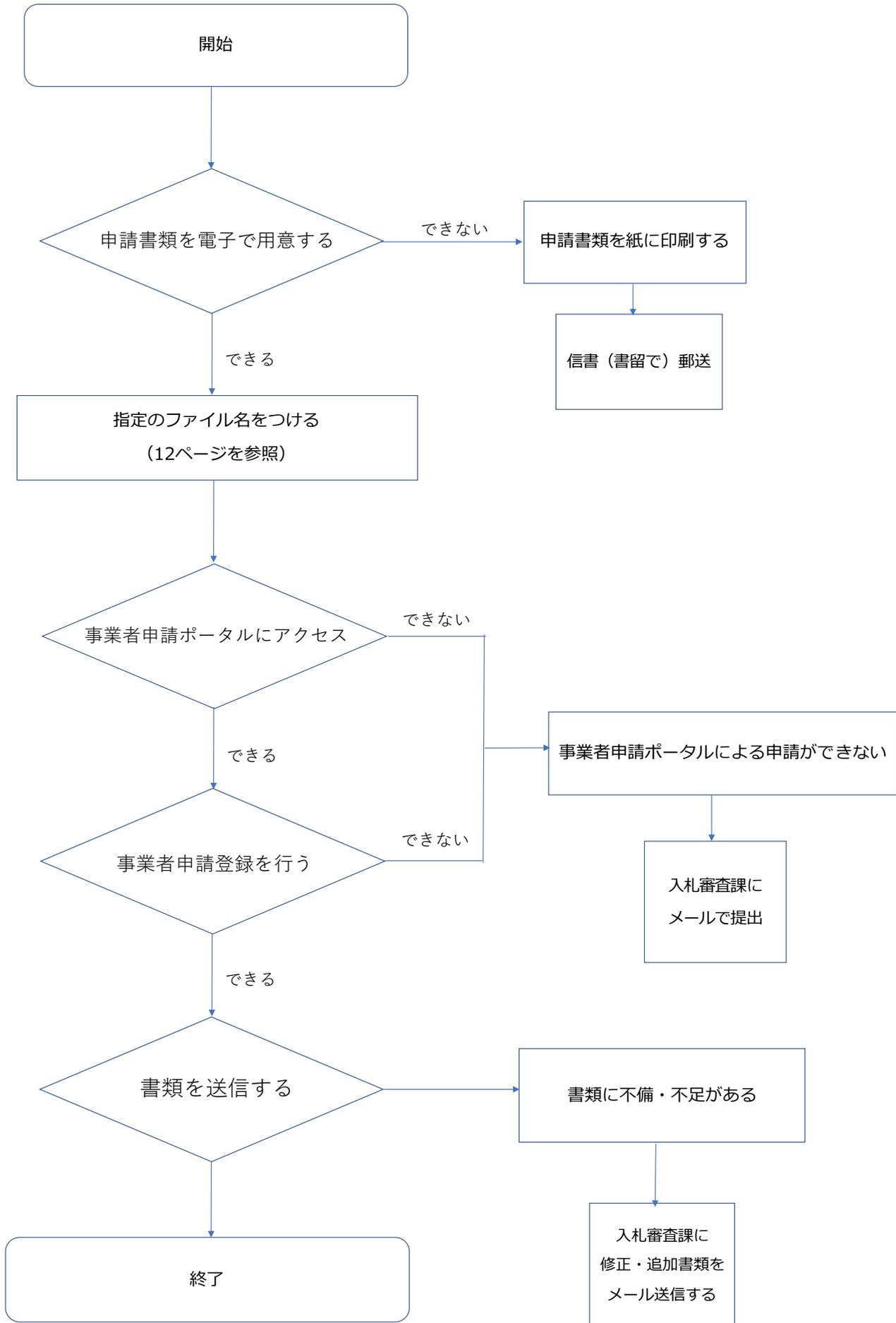
記入例) 株式会社県庁建設・さいたま支店

一時保存に追加

送信

申請手続は終了となります

書類提出のためのフローチャート



登録・入札参加までの流れ

I 共同受付窓口及び各自治体で申請内容を審査・名簿への登録

- ・申請内容・提出書類に不備等がある場合は、申請事務担当者に御連絡します。

II 審査結果の確認

- ・令和7年9月1日（月）以降に競争入札参加資格申請受付システムで登録内容を確認できます。
- ・「審査結果通知書」を印刷することができます。
- ※ システムメンテナンスのため、日程が変更になることがあります。

III 個別の入札に参加

- ・「入札情報公開システム」で入札希望案件を検索できます。
- ・「電子入札システム」から入札に参加します。